

Tijuana, B. C., a 08 de julio de 2013

**H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
ADQ-2013-LP-008**

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública No. ADQ-2013-LP-008 relativa a la Adquisición de **hasta 6,050 Paquetes de Uniformes Escolares para el Programa de Uniformes Escolares para Alumnos que cursen la Educación Primaria, Secundaria y Preparatoria, para el Ciclo Escolar 2013-2014 en el Sistema Educativo Municipal del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, B. C.** Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro la **partida específica del clasificador por objeto del gasto 441001 de la unidad administrativa 1.1.1.2.2.2 del Ejercicio Fiscal 2013.**

B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles del **día martes 09 de julio al día jueves 18 de julio del 2013**, en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de 8:00 a 15:00 horas, acudiendo por su recibo al Departamento antes mencionado, mismo que se pagará en las cajas de la Tesorería Municipal.

C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA:

- Podrán participar personas Físicas y Morales constituidas en México;
- Deberá obtener las bases por lo menos tres días hábiles antes de la presentación de propuestas;
- En caso de que la persona que se presente para la adquisición de bases NO sea el representante legal de la empresa o persona física a participar, deberá presentar escrito signado por el representante legal autorizado, en el cual sea designado para la compra de las mismas.
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos del punto II de estas bases;

NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Tijuana, Baja California., así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes en la materia.

II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Los proveedores para el acto de la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, deberán de acreditar su representación al momento de registrarse de la siguiente manera:

1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal:

- a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados y el RFC.
- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, deberá acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de identificación oficial por ambos lados del apoderado.

2.- Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de la identificación oficial por ambos lados del apoderado.

NOTA: Si a la apertura de propuestas asiste la misma persona que acudió a la junta de aclaraciones, no es necesario duplicar la información de los puntos anteriores.

III. FECHA HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS:

La **JUNTA DE ACLARACIONES**

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **martes 23 de julio del 2013 en punto de las 13:00 horas** en la sala de juntas de Oficialía Mayor ubicada en el primer piso de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

Los proveedores deberán enviar por escrito y/o medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, acompañando invariablemente de la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases, al número de fax (664) 973-7242 al 45 a la atención del área de licitaciones o al correo electrónico efabregas@tijuana.gob.mx, egmartinez@tijuana.gob.mx hasta las 15:00 horas del día **22 de julio del 2013**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238. El escrito deberá venir en hoja membretada de la empresa y deberá hacer referencia a la Licitación Pública en cuestión.

Las dudas presentadas serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se hará llegar acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Se deberá entregar muestras de cada uno de los artículos ofertados debidamente etiquetados con su descripción y datos del participante que los presenta, el **día 25 de julio del año 2013**, dentro del horario de 8:30 a 15:00 p.m. en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor en donde se les entregará un recibo firmado y sellado mismo que deberán incluir en el **sobre técnico** de su propuesta.

La **APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:**

Se llevará a cabo el día **29 de julio del 2013, en punto de las 13:00 horas**, en la sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada en el primer piso de Palacio Municipal.

Los concursantes presentes entregaran los sobres debidamente identificados para su apertura.

Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan registrado los concursantes. El Comité de Adquisiciones verificará que la información entregada este completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.

Después de aceptar las propuestas técnicas completas se procederá a la apertura de los sobres económicos, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la Dependencia solicitante, quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente.

La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del **día viernes 02 de agosto del 2013 en punto de las 15:00 horas** en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES:

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) La falta de alguno de los documentos requeridos para participar.
- c) La comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes,
- d) La presentación de propuestas sin firmas del representante legal o persona acreditada.
- e) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- f) Las personas que se encuentren dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO:

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente.

VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:

Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

VII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS:

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de compra-venta, a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, respecto de los bienes solicitados y que a su vez haya presentado la propuesta más económica.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato de compra-venta se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En el caso de que las propuestas recibidas, a

juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El contrato de compra-venta se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral IX de estas bases, a uno o varios proveedores.

En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación. El contrato se adjudicará a uno ó a varios proveedores según los criterios del Comité de Adquisiciones.

El contrato que se firmará será únicamente el elaborado y validado por la Dirección General Jurídica Municipal del H. Ayuntamiento de Tijuana.

VIII. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El Sistema de entrega de los uniformes a los beneficiarios del programa será mediante Vales, los cuales serán expedidos por la Presidencia Municipal del H. XX Ayuntamiento, en un evento masivo.

Los vales tendrán una vigencia hasta el 30 de septiembre del año 2013.

Los paquetes objeto de esta Licitación Pública, serán asignados a los beneficiarios mediante vales, mismos que se entregaran en un evento masivo, organizado por la Presidencia Municipal, previa entrega de copia simple de identificación de documento oficial por parte del beneficiario. Cada vale amparará un paquete de uniforme conforme al cuadro de datos que se establece en la fracción IX.

Los paquetes de uniformes estarán a disposición de los beneficiarios en los puntos de venta del proveedor que resulte ganador hasta la fecha indicada en el vale. El proveedor deberá proporcionar el domicilio de la sucursal o sucursales en donde se proveerá los uniformes.

En dicho establecimiento o establecimientos se entregara el uniforme, previa entrega de copia de identificación de documento oficial y entrega del vale por parte del beneficiario.

IX. DESCRIPCION DEL BIEN:

I PAQUETE DE UNIFORMES ESCOLARES	
ESPECIFICACIONES	
<i>MUJERES</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
Pants	100% Acrilan; Gramaje: 300grs.
Blusa Blanca	65 % Polyester y 35 % Algodón; Gramaje: 160grs.
Falda o Jumper	65 % Polyester y 35 % Algodón; Gramaje: 300grs.
Suéter	100% Acrilan; Gramaje: 213grs.
Chaleco	100% Acrilan; Gramaje: 213grs.
Playera Polo	50 % Polyester y 50 % Algodón; Gramaje: 230grs.
Un par de zapatos	Zapato escolar, color negro
HASTA 3,330 PAQUETES DE UNIFORMES ESCOLARES	

I PAQUETE DE UNIFORMES ESCOLARES	
ESPECIFICACIONES	
<i>HOMBRES</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
Pants	100% Acrilan; Gramaje: 300grs.
Camisa Blanca	65 % Polyester 35 % Algodón; Gramaje: 160grs.
Pantalón	65 % Polyester y 35 % Algodón; Gramaje: 300grs.
Suéter	100% Acrilan; Gramaje: 213grs.
Chaleco	100% Acrilan; Gramaje: 213grs.
Playera Polo	50 % Polyester y 50 % Algodón; Gramaje: 230grs.
Un par de zapatos	Zapato escolar, color negro
HASTA 2,720 PAQUETES DE UNIFORMES ESCOLARES	

X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán sus propuestas en **DOS SOBRES** cerrados, sellados y debidamente identificados con: no. de licitación pública **ADQ-2013-LP-008**, rotulado como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, nombre y firma del representante legal debidamente acreditado.

La información debe venir presentada en el orden que se especifica en los incisos a, b y c de este mismo punto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada;
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas;
- Folio en cada una de las hojas;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado;
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

XII. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán en dos sobres cerrados, sellados y debidamente identificados con:

- **Número de licitación pública**
- **Caratula con la identificación de “sobre técnico” y “sobre económico” respectivamente**
- **Los datos del licitante tales como nombre y firma del representante legal debidamente acreditado.**

La información debe venir presentada en el orden que se especifica en los incisos A, B y C de este mismo punto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada;
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas;

- **Folio** en cada una de las hojas;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado; **ambas dentro del mismo sobre.**
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. Copia de la Declaración Anual presentada en el ejercicio 2012 y **copia del último Pago Provisional al que está obligado;**
2. **PERSONA MORAL:** deberá presentar copia del acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese y copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas en nombre de la empresa y adquirir obligaciones, copia de identificación oficial de ambos y RFC;
PERSONA FÍSICA: deberá presentar copia de acta de nacimiento, identificación y RFC; para el caso de que sea por conducto de su representante legal, deberá acreditar su personalidad con copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas y adquirir obligaciones en nombre de su representado, así como copia de identificación oficial de ambos y RFC de su representada;
3. Estado de cuenta reciente con **SELLO ORIGINAL** de la Institución Bancaria que lo emite, conteniendo **FECHA DEL DÍA QUE SE PLASMA;** en caso de que la institución bancaria se niegue a imponerle el sello en el estado de cuenta, dicha negativa bancaria deberá constar por escrito y presentarla en el acto de recepción y apertura de los sobres técnico y económico, dentro de la documentación legal.
4. Copia del recibo de pago de bases.
5. Domicilio, teléfono y fax en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del H. XX Ayuntamiento de Tijuana;
6. Si es empresa de reciente creación lo deberá manifestar por escrito y anexar documentos que lo comprueben.
7. Presentar Currículum de la empresa en forma detallada;
8. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
9. Manifestar por escrito que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas.**(Anexo I Artículo 5).**

B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, (dentro del mismo sobre) DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

1. Número de la Licitación Pública ADQ-2013-LP-008.
2. Descripción detallada del Bien ofrecido según el punto IX de las presentes bases.

3. Anexar **recibo** sellado y firmado por parte del Departamento de Licitaciones, en el que manifieste haber entregado las muestras de cada uno de los bienes solicitados.
4. Anexar Carta Garantía detallada por parte del proveedor del bien ofrecido.
5. Manifiestar por escrito el tiempo de entrega después de recibir la orden de compra.
6. Manifiestar por escrito que todos los gastos que genere (traslado, importación, etc.) serán sin costo alguno para el H. XX Ayuntamiento de Tijuana.
7. Manifiestar por escrito que respetará el precio ofrecido por artículo, durante el ejercicio 2013.
8. Presentar carta compromiso en la que el participante manifieste que cuenta con la infraestructura y capacidad para el suministro de los bienes objeto de esta invitación.
9. Manifiestar por escrito que se aceptan todas las condiciones y penalizaciones establecidas en las presentes bases.
10. Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del participante (a través del representante legal o de la persona física según sea el caso) en cada una de las hojas de sus propuestas.
11. Todas las hojas de su propuesta deberán estar debidamente foliadas sin excepción alguna.

NOTA: En la información de los puntos anteriores **NO** deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación, así como también si existe omisión de cualquiera de los mismos.

SOBRE #2

C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de Licitación Pública ADQ-2013-LP-008.
- Manifiestar por escrito si requiere o no el anticipo.
- Mencionar el costo unitario del bien ofrecido antes y después de impuesto en moneda nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
- Manifiestar el costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- Todas las hojas de su propuesta deberán estar debidamente foliadas sin excepción alguna.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del participante o persona física según sea el caso, en cada una de las hojas de sus propuestas.

XI. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El H. XX Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política de pago el crédito a 30 días, contados a partir de recibida la correspondiente facturación por la entrega de los bienes solicitados. El proveedor entregará su factura anexando los vales originales y una relación de los mismos documentos que deberá presentar a la Presidencia Municipal para su visto bueno, y posteriormente la Presidencia Municipal hará el trámite correspondiente ante Oficialía Mayor para su pago correspondiente, y Tesorería Municipal, cubrirá el pago dentro de los siguientes treinta días.

El H. XX Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por medio del Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el H. XX Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

XII. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por compañía legalmente autorizada por el valor del diez por ciento del monto adjudicado, a nombre del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

GARANTIA DE ANTICIPO:

- Si se requiere, se otorgará un anticipo del 30% del monto adjudicado, dentro de los diez días naturales posteriores a la emisión del fallo, previa entrega de la fianza por el monto total del anticipo.
- Si no requiere el Anticipo, deberá manifestarlo por escrito en la propuesta económica.

XIII. PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10 %), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

XIV. SANCIONES:

El incumplimiento por parte del proveedor a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, será sancionado conforme a lo señalado en el artículo 47 y 48 del citado Reglamento.

XV. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATO:

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- a) El H. XX Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo mencionado.

Asimismo el H. XX Ayuntamiento de Tijuana podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio con fundamento a lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana B. C.

XVI. RECURSOS:

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 Fracciones I y II, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana Baja California, los proveedores estarán en posibilidad de presentar el recurso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

LIC. ARMANDO E. FRANCO BUSTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
Y OFICIAL MAYOR ENCARGADO DEL DESPACHO
DEL XX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de _____ del 2013.

LIC. ARMANDO E. FRANCO BUSTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
Y OFICIAL MAYOR ENCARGADO DEL DESPACHO
DEL XX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
P R E S E N T E.

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B. C., el cual en su contenido dice:

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;

V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;

XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos de las fracciones III y IV; y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

Nombre y firma participante